

## ■利用企業側の助成金利用前提条件(エンドユーザー)

- ・ g BizIDの新时期取得もしくは所持
- ・ 導入するJANGAシステム機能の決定

### 【助成金が活用できるJANGAシステム】

※業務プロセスがないとツール登録ができない関係で、現在下記にて助成金利用可能

- 勤怠・給与計算・個人情報&雇用契約管理・電子見積り&請求
- プラスして、オプション機能として、電子明細と顧客分析（J-COMs）の利用が可能
- AIによる検温システム、

※オプション機能は単体での助成金利用不可

※補助金の交付決定を受けたあとに補助対象事業を開始

（申請前に開始しているものは、対象にならない）

→今回のプロジェクトの場合、申請の際は上記システム（機能）の導入という表現での申請を行う必要があります

## ■必要書類（別添の手引P25参照）

### 《法人の場合》

- ・ 履歴事項全部証明書（交付申請日からさかのぼって3ヶ月以内に発行されているもの）
  - ・ 法人税の納税証明書（その1納税額等証明用またはその2所得金額用）  
（直近分のものに限る。税務署窓口発行のものに限る）
- ※電子納税証明書は認められない

### 《個人事業主の場合》

- ・ 運転免許証または運転経歴証明書または住民票  
（住民票は交付申請日から3ヶ月以内のもの。  
運転免許証は交付申請日が有効期限内であるものに限る。  
免許証の裏面に変更履歴が記載されている場合、裏面の提出も必要）
  - ・ 所得税の納税証明書（その1納税額等証明用またはその2所得金額用）  
（直近分のものに限る。税務署窓口発行のものに限る）
- ※電子納税証明書は認められない
- ・ 所得税確定申告書B  
（税務署が受領した直近分のものに限る。  
税務署の受領印もしくは受信通知/メール詳細があるものに限る）

## ■IT導入補助金申請の流れ

- ①【システム会社&利用企業】利用社にて導入するシステム決定  
(8次の申請を行う場合：9/23迄に決定) (9次の申請を行う場合：10/16迄に決定)  
※システム会社とも相談の上、費用面や機能面を決定
- ②【利用企業】上記必要書類の準備
- ③【システム会社】システム会社側より、利用企業情報登録フォームへの招待
- ④【利用企業】利用企業より登録フォームへ情報登録  
→この時に必要書類をアップしていただきます
- ⑤【システム会社】システム会社より一部情報補足&内容確認
- ⑥【利用企業】利用企業より再度、システム会社から入力した内容に間違いがないか再確認  
→この時、賃金情報などの追加入力をしていただきます
- ⑦【利用企業】利用企業より、SMSによる本人確認  
→その後、利用企業より申請提出  
(8次の申請を行う場合：10/2迄に申請) (9次の申請を行う場合：11/2迄に申請)
- ⑧その後、審査があつて交付決定  
(8次の申請を行う場合：10/30頃に採択連絡あり)  
(9次の申請を行う場合：11/27頃に採択連絡あり)  
※IT導入補助金の申請につきまして、現在倍率が非常に高くなっている為  
不採択となってしまう場合もございます。  
この点、予めご理解の上ご検討くださいませ。  
※不採択となった場合、審議判定は全て事務局であり、理由開示も不可となっております
- ⑨システム会社と契約  
※8次採択の場合の事業実施機関：交付決定日以降～2021年3月31日(水)  
※9次採択の場合の事業実施機関：交付決定日以降～2021年6月30日(水)

## ■補助金額について

(ITツールの詳細分類、プロセスは公募要領9ページに詳細あり)  
補助金利用には2つの型があり、その型により助成金額が決定します

### ●A類型(上記機能1～3機能の導入)

- ・6つの業務プロセスのうち、必ず1つ以上を担うソフトウェアである
- ・補助金額が30万円以上150万円未満であることが条件となる

### ●B類型(上記全機能導入)

- ・6つの業務プロセスのうち、必ず4つ以上を担うソフトウェアである
- ・補助金額が150万円以上450万円以内であることが条件となる

→450万円のB型へ申請する場合、申請の際の情報入力や金額等は  
上記全機能導入といった形にて申請が必要となります

IT導入補助金交付申請方法の案内ページ

<https://www.it-hojo.jp/applicant/how-to-apply.html>